대현테크 평택 2공장
공장 간 운송 운영 제안요청서

문서번호: DH-LOG-2026-11 · 판본 1.0 · 공고일 2026-11-05

사업 개요

대현테크는 평택 2공장의 2027-03-01 가동에 맞춰 공장 간 운송 운영을 준비한다. 제안사는 운송 운영, 전환, 품질 관리 방안을 제출한다.

일정과 담당

검토 기준일: 2026-11-09
제출 마감: 2026-11-12 17:00
고객 담당: 생산기술팀 O과장, 김OO 대리(가명)

이 문서를 읽는 기준

필수 제출요건은 충족 여부를 별도로 확인한다. 평가 항목의 배점 합은 100이다. 필수 미해결은 평가 배점으로 상쇄하지 않는다. 이 문서는 교육을 위한 가상 입찰 조건이며 실제 법령이나 실제 공고의 판단 기준이 아니다.

> 실제 제출에서는 해당 입찰의 최신 원문·질의 답변·변경 공지와 승인된 원본을 확인한다.

2. 참가·제출 자격

R01 · 2.1 · 필수 · 배점 없음

사업자등록증 사본을 제출한다.

해당 조건을 확인할 수 있는 근거와 제안서의 위치를 함께 제시한다.

R02 · 2.2 · 필수 · 배점 없음

화물자동차 운송사업 허가증 사본을 제출한다.

해당 조건을 확인할 수 있는 근거와 제안서의 위치를 함께 제시한다.

R03 · 2.3 · 필수 · 배점 없음

제출 마감일 현재 유효한 납세증명서를 제출한다.

발급일만 보지 말고 2026-11-12 마감일에 유효한지 확인한다.

R04 · 2.4 · 필수 · 배점 없음

적재물 배상책임보험 보상한도 5억 원 이상의 증권을 제출한다.

보상한도와 유효기간이 보이는 증권을 제시한다.

3. 서명과 별도 제출

R05 · 3.1 · 필수 · 배점 없음

대표자 서명이 있는 비밀유지확약서를 제출한다.

해당 조건을 확인할 수 있는 근거와 제안서의 위치를 함께 제시한다.

R06 · 3.2 · 필수 · 배점 없음

가격제안서를 기술제안서와 별도 파일로 제출한다.

기술제안서 본문에 가격제안서를 섞지 않는다. 별도 파일의 최종 승인 여부를 확인한다.

필수요건은 R01~R06이다. 제출 준비 여부를 판단할 때 평가 항목과 별도로 확인한다.

4. 차량·운전원·정시 운영

R07 · 4.1 · 평가 · 10점

전용 운송차량 10대 이상을 확보하고 차량 목록을 제시한다.

해당 조건을 확인할 수 있는 근거와 제안서의 위치를 함께 제시한다.

R08 · 4.2 · 평가 · 10점

예비 운전원 2명 이상을 확보하고 배치 근거를 제시한다.

협의 중인 예비 운전원은 확보된 수에 포함하지 않는다.

R09 · 4.3 · 평가 · 10점

정시 도착률 목표 98% 이상과 최근 3개월 실적을 제시한다.

미래 목표와 과거 실적을 분리한다. 정시율은 같은 3개월 범위의 정시 건수를 전체 건수로 나눈 값으로 제시한다.

5. 운영 대응과 전환

R10 · 5.1 · 평가 · 10점

납품 완료 후 30분 이내 인수증 전달 방안을 제시한다.

해당 조건을 확인할 수 있는 근거와 제안서의 위치를 함께 제시한다.

R11 · 5.2 · 평가 · 10점

차량 고장 발생 후 60분 이내 대체차 투입 방안을 제시한다.

해당 조건을 확인할 수 있는 근거와 제안서의 위치를 함께 제시한다.

R12 · 5.3 · 평가 · 10점

2027-03-01 가동에 맞춘 4주 전환 일정과 책임자를 제시한다.

해당 조건을 확인할 수 있는 근거와 제안서의 위치를 함께 제시한다.

6. 안전·정보·보고

R13 · 6.1 · 평가 · 5점

월 1회 이상 안전교육 계획과 교육 기록을 제시한다.

해당 조건을 확인할 수 있는 근거와 제안서의 위치를 함께 제시한다.

R14 · 6.2 · 평가 · 5점

운송정보 접근권한과 1년 보관 기준을 제시한다.

해당 조건을 확인할 수 있는 근거와 제안서의 위치를 함께 제시한다.

R15 · 6.3 · 평가 · 5점

월간 운영보고서에 운송량·정시율·사고 건수를 포함한다.

해당 조건을 확인할 수 있는 근거와 제안서의 위치를 함께 제시한다.

7. 품질·비용·실적

R16 · 7.1 · 평가 · 5점

파손률 1% 이하 관리 목표와 최근 3개월 실적을 제시한다.

파손 건수와 전체 운송 건수가 같은 3개월 범위인지 확인한다. 분모가 없으면 비율을 추정하지 않는다.

R17 · 7.2 · 평가 · 5점

연간 비용 절감안의 가정과 계산 근거를 제시한다.

가정 수치와 확인된 실적을 구분한다. 절감액의 계산 근거를 보여 준다.

R18 · 7.3 · 평가 · 5점

최근 3년 유사 운송 실적 3건 이상과 실적 확인서를 제시한다.

실적 목록과 실적 확인서를 구분한다. 같은 실적을 중복 집계하지 않는다.

8. 환경·고객·거점

R19 · 8.1 · 평가 · 2점

환경 개선 방안과 월별 측정 항목을 제시한다.

해당 조건을 확인할 수 있는 근거와 제안서의 위치를 함께 제시한다.

R20 · 8.2 · 평가 · 2점

고객 문의 접수 후 2시간 이내 회신 체계를 제시한다.

해당 조건을 확인할 수 있는 근거와 제안서의 위치를 함께 제시한다.

R21 · 8.3 · 평가 · 2점

평택 지원 거점의 위치와 연락 체계를 제시한다.

해당 조건을 확인할 수 있는 근거와 제안서의 위치를 함께 제시한다.

9. 위치 확인과 개선 회의

R22 · 9.1 · 평가 · 2점

투입 차량 전부의 위치 확인 가능 여부와 근거를 제시한다.

해당 조건을 확인할 수 있는 근거와 제안서의 위치를 함께 제시한다.

R23 · 9.2 · 평가 · 1점

분기 1회 이상 개선 회의 일정과 보고 담당자를 제시한다.

해당 조건을 확인할 수 있는 근거와 제안서의 위치를 함께 제시한다.

10. 대응표·최종 제출 안내

R24 · 10.1 · 평가 · 1점

요구사항별 제안서 위치와 별첨 목록이 있는 대응표를 제출한다.

제안서 본문 위치와 별첨 자료 위치가 연결되어야 한다. 내부 보완 메모는 고객 제출용 대응표와 구분해 승인받는다.

제출 안내 · R06/R24 재확인

기술제안서, 가격제안서 별도 파일, 요구사항 대응표와 별첨 목록을 최종 승인 후 제출한다. 파일이 열리는지, 서명과 유효기간을 확인했는지 점검한다. 이 안내는 앞선 요구의 재확인이며 별도 요구 번호를 추가하지 않는다.

이 실습의 검토 시점은 2026-11-09다. 확인할 자료가 없으면 현재 제출 준비가 끝났다고 표시하지 않는다.